

**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**



**Contratación Directa 2018CD-00031-PROVCD**  
**I Circuito Judicial, San José**

El Poder Judicial recibirá ofertas electrónicas para la adquisición de “Sistema de control de acceso vehicular para el OIJ San José”, hasta las xx:xx horas del xx de febrero de 2018.

Solo se podrá presentar oferta de manera electrónica, por lo tanto, el (la) interesado (a) en participar, deberá ingresar al Sistema de Gestión de Proveedores (SIGEPRO) en la opción de Registro de Ofertas. En el Apartado 2 de este cartel, se encuentra una serie de condiciones que se establecen para presentar la oferta electrónica. Por lo que será responsabilidad del interesado (a) de verificar dichas condiciones, ya que para estos casos bajo ninguna circunstancia se recibirán ofertas físicas o aquellas remitidas vía fax o correo electrónico.

**1. Para consultas y aclaraciones:**

El o la oferente puede comunicarse con Sofía Salas Álvarez, al teléfono 2295-3691 / 3296 o al correo [ssalasal@poder-judicial.go.cr](mailto:ssalasal@poder-judicial.go.cr)

**2. Datos del o la oferente:** Los Sigüientes datos serán tomados del Sistema de Gestión de Proveedores, por lo que, es responsabilidad del proveedor (a) mantener la información actualizada en el sistema.

Nombre del o la oferente	
Cédula jurídica/cédula física	
Nombre del o la representante legal	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Medio oficial de notificación (Indicar la dirección de correo electrónico o el número de fax)	
Número de fax	
Nombre de la persona encargada del procedimiento	
Número de teléfono de la persona encargada del procedimiento	
Dirección exacta de la empresa	

**Medio oficial de notificación**

Todos los y las oferentes pueden presentar su oferta, aunque se encuentren inscritos o no en el Registro de Proveedores, pero será obligatorio que en su oferta se establezca el medio oficial para recibir notificaciones, una vez realizada la apertura de ofertas se les hará llegar un correo electrónico, en el cual se solicitará la validación del correo electrónico señalado en la oferta, esto en caso de que el mismo no se encuentra ya validado en el Registro de Proveedores.

La validación de correos electrónicos se realizará mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder a la dirección electrónica <https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/> o ingresando a la página del Poder Judicial [www.poder-judicial.go.cr](http://www.poder-judicial.go.cr) a la opción "Trámites en Línea" y luego a "Registro y Validación de la Cuenta de Correo para Recibir Notificaciones". Para cualquier duda o consulta sobre el trámite de validación de cuentas de correo electrónico deberá comunicarse con Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico [rosales@poder-judicial.go.cr](mailto:rosales@poder-judicial.go.cr)



**3. Requisitos de admisibilidad: (Técnico: no solicitaran ningún tipo de certificación a la casa comercial como requisito de admisibilidad?)**

El / la oferente deberá aportar una declaración jurada donde se comprometa que en el caso de resultar adjudicatario contará con al menos un profesional con el grado de ingeniero (Ingeniero en electrónica, eléctrico o electromecánico), lo anterior, para garantizar el 100% del avance y funcionalidad del proyecto a contratar. Para lo cual previo al inicio del plazo de entrega deberá presentar al Departamento de Seguridad la certificación del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, donde se verifique que ostentan el requisito, se encuentra inscrito y al día con dicho ente, vigente a la fecha de su presentación.

El / la oferente deberá aportar una declaración jurada donde se comprometa que en el caso de resultar adjudicatario contará con al menos 2 técnicos certificados en la plataforma de control de acceso RBH Axiom V. Para lo cual previo al inicio del plazo de entrega deberá presentar al Departamento de Seguridad, original o copia autenticada de las certificaciones o carta del fabricante que los acredite, lo anterior, debido a que estos dispositivos se deben integrar con la plataforma RBH AXIOM V, la cual corresponde al sistema que fue adquirido por el Poder Judicial y mantiene en funcionamiento la plataforma de control de accesos y asistencia RBH.

**3.1** El o la oferente debe indicar en su propuesta la marca y modelo ofrecido, así como demás características técnicas.

**3.2** Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en este pliego de condiciones.

**3.3 Plazo máximo de entrega:** 50 días hábiles para la entrega, instalación y puesta en marcha, desglosado de la siguiente forma:

**Para la entrega del equipo:** 20 días hábiles después de recibido el pedido vía fax, correo electrónico o físicamente.

Una vez realizada la entrega de los equipos en las Bodegas de San Joaquín por parte del adjudicatario, el Departamento de Seguridad cuenta con un plazo máximo 2 días hábiles para dar el visto bueno de los mismos, a su vez el Departamento de Proveduría contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para realizar el plaqueo correspondiente, posteriormente deberá dar aviso al Departamento de Seguridad y este coordinará en un plazo no mayor a un día hábil con el adjudicatario con el fin de hacer la entrega de los equipos para que proceda con su instalación, asimismo la empresa deberá referir al personal a cargo del retiro de los equipos, por medio de correo electrónico dirigido al licenciado Edward Rodríguez Murillo Jefe del Departamento de Seguridad, al correo seguridad@poder-judicial.go.cr, teléfono 2295-36 (Se deberá portar documento de identidad para retirar los equipos). A partir de este momento, empieza a correr el plazo la instalación.

**Para la instalación:** Una vez que los equipos cuenten con el visto bueno del Departamento de Seguridad y el plaqueo respectivo y se notifique al adjudicatario, éste contará con 30 días hábiles para realizar, el traslado y la instalación de los equipos.

**3.4 Garantía mínima:** 12 meses contados a partir de la fecha de la instalación y puesta en marcha

**3.5** Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio de cada uno de los artículos que esta ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea.

**4. Condiciones particulares de la oferta:**

**4.1 Vigencia de la Oferta:** 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas

**4.2 Lugar de entrega del objeto contractual:** Bodega de la Proveduría, ubicada en la Ciudad Judicial San Joaquín de Flores Heredia en coordinación con Wesly Barrientos o el señor Jeffrey Batres a los teléfonos 2267-1570 o 2267-1571 y



paralelamente con el Departamento de Seguridad con el señor Edward Rodríguez Murillo, jefe del Departamento de Seguridad, teléfono 2295-3636, correo electrónico [seguridad@poder-judicial.go.cr](mailto:seguridad@poder-judicial.go.cr), con dos días de anticipación.

Deberá notificarse de forma inmediata la fecha de entrega del equipo, al licenciado Edward Rodríguez Murillo.

La instalación y configuración de los equipos del Sistema se deberá realizar en la entrada al sótano del edificio OIJ San José.

#### **4.3 Cláusula Penal:**

**4.3.1** Por cada día hábil de atraso en la entrega, se sancionará al adjudicatario (a) infractor (a) con un **2%**, del valor del objeto contractual adjudicado, hasta un máximo del 25% del total adjudicado.

**4.3.2** En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.

**4.3.3** El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.

**4.3.4** El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveduría.

**4.3.5** La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que no cubran esos conceptos.

**4.4 Garantía de Cumplimiento:** Cuando el monto total adjudicado sea igual o superior a ₡ 4.000.000,00 el adjudicatario o la adjudicataria debe realizar el **depósito de la garantía de cumplimiento** la cual será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado.

Observaciones: El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento, está disponible en la <https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria>, en el apartado de **Información de interés para los proveedores**.

**4.5** El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel.

**4.6** El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.

**4.7** La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas.

**4.8** Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear.

**4.9** Se debe indicar el precio unitario de acuerdo a la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos, en que no se indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respectivo, a partir del monto total en letras.

**4.10** La oferta se debe confeccionar sin impuestos, dado que el Poder Judicial está exento del pago de impuesto de ventas y consumo, de conformidad con el principio de inmunidad fiscal.

**4.11** En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.

**4.12** En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.

**4.13** Toda mención en el cartel de catálogos, nombres, marcas, modelos y especificaciones son de referencia, por lo tanto, se debe entender que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones técnicas iguales o

**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**



superiores a las señaladas en este pliego de condiciones.
<b>4.14</b> En caso de que se presenten muestras, se aplicará lo estipulado en el art. 57 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. No se admitirá la referencia de muestras que correspondan a otros concursos y que se encuentren en custodia de la Administración en virtud de contrataciones anteriores o pendientes de finiquito.
<b>4.15</b> Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones juradas y Apartado condiciones generales. Adicionalmente deben ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.
<b>4.16</b> Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones específicas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para esta forma de participación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberá efectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respectivo acuerdo consorcial firmado <u>digitalmente</u> , que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento.
<b>4.17</b> Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveduría <a href="https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria">https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria</a> . En el apartado de <b>Contrataciones disponibles</b> .
<b>4.18</b> La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones.
<b>4.19</b> No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta.
<b>4.20</b> No se aceptarán ofertas que requieran el pago anticipado.
<b>4.21</b> El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será por correo electrónico, el recurso deberá presentarse en un documento firmado digitalmente, en caso contrario se brindará el plazo de un 1 día hábil después de recibido el recurso para que se remita el documento con la firma válida para su admisibilidad, según se establece en el art. 187 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y art. 8 y 9 de la Ley N° 8454 “Ley de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos”.
<b>4.22</b> De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111-MEIC del 6 de abril de 2006 “Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES”. Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, <b>deberá presentar en la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando</b> , la cual debe estar vigente a la apertura de ofertas, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio (en el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación vigente a la apertura de ofertas).
<b>4.23</b> En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.
<b>4.24</b> Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° 158-2016, denominada “Guía de conducta para las empresas proveedoras de bienes y servicios al Poder Judicial”, la cual está disponible en la <a href="https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria">https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria</a> , en el apartado de <b>Información de interés para los proveedores</b> .

**5. Detalle de la contratación**

Línea	Cantida	Unidad de Medida	Descripción del bien
-------	---------	------------------	----------------------



1	2	Unidad	<p><b>Sistema de control de acceso vehicular deberá incluir:</b></p> <p>2 unidades de: Lectora NEDAP TRANSIT ULTIMATE modelo 9215689, o superior.</p> <p>Características del control de acceso:          Debe ser robusto diseño industrial          Debe trabajar con un rango de lectura de hasta 10 metros [33 pies] y soportar velocidad del objeto de hasta 200 km / h [125 mph]          Rango de lectura ajustable bien definido          Selección multicanal          Variedad de interfaces de comunicación integradas          Indicador LED de 3 colores          Autenticación de etiquetas basada en encriptación AES          Comunicación bidireccional utilizando dos canales RFID          Deberá soportar protección IP66          Deberá operar en las frecuencias 2.438 – 2.457 GHz, 433.62 &amp; 434.22 MHz (RX-Cat 3) Ton &lt;5sec.          Cumplir con las regulaciones FCC part 15.245 - EN 300 440; FCC part 15.231 a, b - EN 300 220          Deberá contar con interfases USB, Wiegand, Magstripe, Barcode. Available interface boards: RS232 (default), RS422, RS485, TCP/IP, Profibus-DP          Deberá contar con todos los accesorios necesarios para instalación en poste</p>
2	2	Unidad	<p><b>Sistema de control de acceso vehicular deberá incluir:</b></p> <p>2 unidades de: Kit de montaje de poste Nedap 5626595 (NEDAP READER POLEMOUNTING KIT NULL          Kit de montaje de poste Nedap 5626595), igual o superior, compatible con la línea 1.          De acero inoxidable se incluye de serie con cada lector TRANSIT.          Especificaciones técnicas:          Min. polo de dimensiones: 40 mm [1.57 in]          Max. dimensiones del polo redondo: 190 mm [7.48 in]          Max. dimensiones del polo cuadrado: 150 mm [5.9 in]          Material: Acero inoxidable</p>
3	100	Unidad	<p><b>Sistema de control de acceso vehicular deberá incluir:</b></p> <p>100 unidades de: Botón de ventana: (NEDAP WINDOW BUTTON AVITAG NULL), igual o superior, compatible con la línea 1. (Técnico: indica 25 unidades pero en la requisición indica 100 unidades, por favor revisar)</p> <p>Principales características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etiqueta de identificación única de largo alcance</li> <li>- Identificación de hasta 10 metros [33 pies]</li> <li>- Se adapta al interior de un vehículo de pasajeros</li> <li>- Excelente actuación</li> <li>- Fácil montaje en el parabrisas con ventosa</li> </ul>

**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmisión automática de la identificación del vehículo.</li> <li>- Deberá operar en frecuencia 2.45 GHz.</li> <li>- Deberá cumplir con la norma IP32.</li> <li>- Deberá contar con una batería de litio incorporada con una vida útil de 10 años. La duración de la batería no deberá ser afectado por la cantidad de veces que se lee la etiqueta o campos de RF de otras fuentes.</li> </ul>
4	1	Unidad	<p>Sistema de control de acceso vehicular deberá incluir:</p> <p>Instalación y configuración de tarjetas controladoras:  Configuración y puesta en marcha, incluir y sincronizar el lector al sistema de control de acceso del Poder Judicial.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprenderá la instalación física de los equipos.</li> <li>2. Configuración de equipos en el software RBH AxiomV.</li> <li>3. Configuración y puesta en marcha, incluir y sincronizar el lector al sistema de control de asistencia del Poder Judicial.</li> <li>4. No requiere ductería, ni cableado, debido a que ya se cuenta con ello.</li> </ol>

**En el caso de requerir exoneración de impuestos de nacionalización**

Al ingresar la oferta electrónica en el campo de observaciones, el (la) oferente puede realizar la indicación de si requiere exoneración de impuestos.

**Observaciones:**

1. El y la oferente deberán indicar un único plazo de entrega el cual se verá suspendido al momento en que el adjudicatario haga la entrega de todos los documentos requeridos para el trámite de la exoneración y seguirá contando a partir del día hábil siguiente en que la Administración entregue al contratista la nota de exoneración debidamente aprobada por el Ministerio de Hacienda. Se aclara que cuando el adjudicatario o adjudicataria requiera que se endose la factura o la guía de transporte y se deban firmar cesiones de derecho, las mismas deberán adjuntarse a los documentos presentados para el trámite de exoneración, con el fin de que una vez listo dicho trámite se retiren debidamente firmados. Caso contrario, no se suspenderá el plazo de entrega de requerir firmas adicionales al trámite normal de la exoneración. En todo caso se aclara que el plazo de entrega propuesto en la oferta no deberá contemplar el tiempo que demanda la Administración en llevar a cabo estos trámites. En caso de que no se marque ninguna opción se dará por entendido que no requiere exoneración de impuestos.

El detalle del trámite de exoneración de impuestos de nacionalización y el trámite del pago al pedido del exterior se encuentran disponibles en la <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés para los proveedores**.

**6. Método de evaluación:**

<b>Criterios de evaluación</b>	<p><b>1. ETAPA N° 1:</b></p> <p>Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado. Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{P_1 \times 100}{P_2}$
--------------------------------	---



	<p>En donde,  P = Porcentaje a asignar, para el factor precio.  P1= Precio de la oferta de menor precio, (en colones)  P2= Precio de la oferta a evaluar, (en colones)  100= Porcentaje máximo a asignar para este factor.</p> <p>Nota: Se procederá con esta evaluación con las ofertas que presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada.</p>
<p><b>Selección de ofertas</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>2. ETAPA N° 2:</b></p> <p>En casos de empate, se definirá el oferente ganador (u oferentes, en caso de que sea posible la adjudicación independiente de las líneas) conforme a los siguientes criterios, según el mismo orden en el que se enlistan a continuación:</p> <p><b>2.1 Desempate:</b></p> <p><b>a)</b> Si dentro de los oferentes empatados sólo se encuentra uno que tenga la condición de PYME, será ganador este último, de conformidad con la preferencia legal establecida en el artículo 20 inciso a) de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas.</p> <p><b>b)</b> Si la condición de empate se da entre varias oferentes, y dos o más de ellas tienen la condición de PYME, a las que ostenten esta condición se les otorgará el puntaje adicional que les reconoce el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PYME de industria: 5 puntos.</li> <li>• PYME de servicio: 5 puntos.</li> <li>• PYME de comercio: 2 puntos.</li> </ul> <p><b>c)</b> En caso de mantenerse la condición de empate, ganará la plica que ofrezca un período mayor de garantía sobre el objeto cotizado.</p> <p><b>d)</b> De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveduría, Subproceso de Licitaciones, en presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria. En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra “Ganador”. Luego ésta impresión de la palabra “Ganador” se recortará y seguidamente se recortarán del mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja; seguidamente entre los representantes que asistan se realizará el sorteo, en caso de ausencia de un oferente convocado, éste se sustituirá con personal del Departamento de Proveduría quien lo representará en este acto, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”. De esto sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.</p>

**Apartado 1**

**Declaraciones Juradas**

Las mismas serán parte del documento de oferta electrónica que genera el sistema para ser firmado por la persona autorizada a firmar ofertas.

Declaro bajo juramento:



1. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no esta afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.
5. Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.
6. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.

## Apartado 2 Condiciones a considerar para presentar la oferta electrónica

El registro de la oferta electrónica únicamente se puede realizar por medio del Sistema de Gestión de Proveedores, para lo cual el (la) interesado (a) en participar en esta contratación, deberá acatar las siguientes condiciones:

1. El (la) proveedor (a) debe contar con un certificado de firma digital.
2. El (la) proveedor (a) debe estar registrado en el Sistema de Gestión de Proveedores del Poder Judicial (SIGEPRO), así como también la persona autorizada para firmar ofertas electrónicas. En caso de no estar registrado en el sistema o no cuenta con la clave para ingresar, el Representante Judicial y Extrajudicial de la casa comercial o la persona física que labore de manera personal, deberá ingresar al Registro de Proveedores en línea y obtención de clave, ubicado en el apartado “Oferta Electrónica”.
3. En la página Web del Departamento de Proveeduría (<https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria>), apartado **oferta electrónica** podrá descargar la guía rápida y algunos videos que le facilitarán la presentación de la oferta electrónica, así como el Reglamento de Adquisiciones Electrónicas, para conocimiento y acatamientos de las partes.





4. Los documentos que se necesite adjuntar a la oferta no deben sobrepasar el tamaño de 30 megas; en caso contrario se deberá comprimir o partir la información; con aplicaciones como WinRAR, WinZip, 7Zip.
5. La Proveduría pone a disposición las siguientes facilidades adicionales para presentar la ofertar electrónica:
  - a) Consulta telefónica al número 2295-3653 con el Lic. German Hernández Sequeira, Licda. Farine Monge Salas y Licda. Mariela Marin Astorga en horario 7:30 a.m. a 12: m.d / 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
  - b) Registro de la oferta con asesoría personal, la Proveduría cuenta con un equipo en condiciones apropiadas para la presentación de las Ofertas Electrónicas, el (la) interesado (a) podrá ingresar la oferta con asesoría de funcionarios (as) establecidos por este Departamento. El(la) proveedor (a) deberá concertar una cita llamando al teléfono 2295-3653 o solicitarla mediante el correo electrónico [provee\\_sistemas@poder-judicial.go.cr](mailto:provee_sistemas@poder-judicial.go.cr). La fecha límite para solicitar la cita será un día antes de la apertura de ofertas.

Para el día de la cita la persona que asista debe:

- Estar autorizada para firmar la oferta.
- Contar con un certificado de firma digital vigente.
- Traer toda la información que desea adjuntar a la oferta en una llave maya o disco duro externo.

6. **La inclusión de la oferta electrónica y su registro completo en el sistema debe realizarse con tiempo suficiente antes de la fecha y hora señaladas para el vencimiento de la recepción de ofertas, dado que, en caso de presentarse algún problema con el registro de la oferta en las últimas horas o minutos, esta Proveduría, no se hará responsable y se advierte que el sistema no permite el registro de ofertas una vez vencida la apertura de ofertas. Es importante recordar que no se aceptarán ofertas físicas o remitidas por fax o correo electrónico.**



### Apartado 3

#### Condiciones generales

**Este apartado es para uso exclusivo de conocimiento y cumplir del o la oferente, por lo tanto, no debe adjuntarse a la oferta.**

Para la contratación que promueve el Poder Judicial, los o las oferentes que participen deben observar y ajustarse en lo pertinente a las siguientes condiciones generales:

Los expedientes están disponibles al público en general y se puede consultar el expediente digital en la siguiente dirección: <http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria/> en el apartado **Expediente electrónico**.

Será oferente la persona física o jurídica que presente oferta, actuando directamente, o por medio de un representante autorizado.

#### **1. Documentos a aportar.**

Toda oferta presentada por un proveedor o proveedora nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

**1.1** El o la oferente nacional debe adjuntar certificación en la que acredite que se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.

**1.2** De conformidad con el oficio N° DCO-0562-2017 de fecha 08 de junio de 2017, de la Caja Costarricense de Seguro Social, debido a la automatización de procesos y a los avances tecnológicos la consulta para verificar si los oferentes se encuentran al día con las obligaciones de la Seguridad Social, se puede realizar mediante la dirección electrónica autorizada [www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr) "Patrono al día/ Consulta Morosidad", en adelante el Departamento de Proveeduría verificará que los oferentes nacionales se



encuentren al día con las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta. En este sentido, de acuerdo publicación de la Gaceta 46 de 7 de marzo del 2011, en reforma a la Ley 8409 en su artículo 74 bis y artículo 65 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento, dicha consulta se realizará mediante la dirección autorizada, la cual se encuentra disponible actualmente.

**1.3** Todo oferente que no esté inscrito y activo en el Registro de Proveedores Institucional deberá adjuntar copia de la cédula jurídica de la empresa o cédula de identidad del oferente.

## **2. De la Verificación del ajuste de la contratación:**

**2.1** El Poder Judicial, mediante el ente técnico supervisor le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual y el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual tomará acciones una vez se le notifique anomalía alguna.

**2.2** En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria incurra en incumplimiento o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas a través del Sub Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a las personas usuarias directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se lograr determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.

**2.3** Se advierte a los posibles adjudicatarios y adjudicatarias, que, en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el **artículo 206** del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario o usuaria, según el o la contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. El acta de recibo y revisión de los bienes, construcciones, remodelaciones o servicios adquiridos, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones de los **artículos 159, 202 y 203** del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

## **3. De los términos de pago:**

**3.1** El pago será procedente una vez que opere la recepción definitiva y satisfactoria, este se hará en colones costarricenses. En acatamiento a la circular N° 184-2005 emitida por el Consejo Superior y de conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 8131 del 16 de octubre de 2001, Ley de la Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos, que establece a favor de las instituciones públicas la libertad de fijar los medios de pago a utilizar, se advierte que el Poder Judicial realizará los pagos bajo la modalidad de Transferencia Electrónica a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda en cualquier cuenta que tenga un domicilio financiero registrado en el Banco Central de Costa Rica, dado que la plataforma de pagos que se utiliza es el Sistema Interbancario de Pagos Electrónicos (SINPE) de dicha entidad reguladora.

**3.2** En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe retirar la fórmula de autorización en el Departamento Financiero Contable para acreditar los pagos bajo esta modalidad y adjuntar la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.

**3.3** Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada la respectiva entrega del objeto contractual a entera satisfacción del Poder Judicial. Para tales efectos, el adjudicatario debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la entrega a satisfacción la facturación respectiva (factura comercial timbrada) junto con el pedido original (antigua orden de compra) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno de



las personas usuarias en la factura original, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha), el pago se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.

**3.4** En el caso de pagos en moneda extranjera, el Departamento Financiero Contable ejecutará el pago en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado, según lo regula el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y en ningún caso el monto pagado será superior al estipulado en el pedido. Es importante mencionar que el Departamento Financiero Contable dará un trámite preferencial de pago a los pedidos de bienes o servicios pactados en moneda extranjera que correspondan a procedimientos de Licitaciones Abreviadas, Públicas y a Contrataciones Directas por excepción.

**3.5** Cuando por la naturaleza de la oferta el contratista gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante el Departamento de Proveduría, se tomará para el cálculo del pago, el tipo de cambio de referencia de venta utilizado en el “Pedido”, y el tipo de cambio de referencia de venta correspondiente a la fecha en que se recibió el bien dentro del plazo de entrega pactado, cuando incumpla el plazo de entrega el cálculo se hará a la expiración del mismo.

Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante el Departamento Financiero Contable y el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha efectiva de pago, entendida esta última como la fecha de la transferencia bancaria. El tipo de cambio de referencia a utilizar será el de venta del Banco Central de Costa Rica para la moneda extranjera. En relación con el tiempo de más que transcurra entre el plazo que se concede y la fecha real en que el proveedor presente a trámite de cobro la factura no generará cargo alguno para la administración, por lo tanto, en estos casos, el segundo cálculo se realizará tomando el tipo de cambio de referencia del quinto día en que el proveedor debe presentar la facturación para el trámite de pago correspondiente y el tipo de cambio vigente al día que corresponda después de adicionar la cantidad de días que demoró el trámite de transferencia ante el Departamento Financiero Contable.

Una vez realizado el cálculo anterior, el Departamento de Proveduría, comparará este cálculo con el monto finalmente pagado por el Departamento Financiero Contable en cada factura, con el fin de corroborar si al momento del pago se aplicó recalculation en la conversión del monto pactado en moneda extranjera a colones.

Una vez realizado lo anterior, en caso de que se determine que aún existe alguna diferencia positiva a favor del contratista que esté pendiente por reconocer con respecto al cálculo inicial, se procederá con la confección del pedido para proceder a su cancelación. De lo contrario se le informará al interesado que no procede ningún pago por este concepto.

**3.6** Las facturas comerciales por concepto de adquisición de bienes y servicios brindados al Poder Judicial que se presenten para trámite de pago deben reunir los siguientes requisitos:

- a)** Consignar el recibido conforme de los bienes y servicios, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula y la firma del funcionario o funcionaria responsable del recibido a satisfacción.
- b)** Especificar en el detalle, el tipo de compra (artículo o servicio), la cantidad y el precio unitario de la mercadería adquirida, con la finalidad de dar cumplimiento a las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda en cuanto a las características de las facturas comerciales.

A los documentos que no contengan los requisitos anteriormente indicados no se les dará trámite, ni se recibirán.

**3.7** De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el pago a realizar a quienes resulten adjudicatarios, se les retendrá el porcentaje correspondiente por ese concepto.



**3.8** En los casos en los cuales la forma de pago sea internacional la adjudicataria o adjudicatario debe consultar la información respectiva en la siguiente dirección electrónica <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés para los proveedores.**

**4. De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social**

**4.1** El o la contratista deberá indemnizar al Poder Judicial los daños y perjuicios que él o ella directamente cause a los bienes de éste, y, además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por sus empleados y empleadas, representantes, agentes, el o la subcontratista y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.

**4.2** El o la contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de esta contratación. Por lo tanto, se aclara que no existirá ninguna relación laboral entre el Poder Judicial y personal contratado por el adjudicatario o adjudicataria.

**4.3** El o la contratista tomará todas las precauciones necesarias para la seguridad de sus empleados y empleadas en el trabajo. Cumplirá todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales.

**4.4** El o la contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.

San José, xxx de xxxx de 2018

SELLO

\_\_\_\_\_  
xxxx. xxxxx

**Subproceso Compras Directas  
Departamento de Proveeduría**